**令和６年度　松江市ふるさと納税返礼品提供事業申込書**

令和　　年　　月　　日

　「松江市ふるさと納税返礼品提供事業実施要領」に基づき、裏面記載事項を確認・同意の上、松江市ふるさと納税返礼品提供事業の参加を申し込みます。

（あて先）松江市長

（申込者）

企業名

役職名

代表者名

代表者名ふりがな

代表者生年月日　　西暦　　　年　　月　　日生

所在地　　〒　　　－

集 荷 先※1 〒　　　－

電話番号

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **１．基本情報** | 担当者名 |  |
| 担当者名ふりがな |  |
| 担当者連絡先 |  |
| 寄附者からの問合せ先番号 |  |
| ホームページURL（任意） |  |
| **２．受注連絡****※2** | [ ] メール | アドレス： |
| [ ] FAX　 | FAX番号： |
| **３．配送業者** | ご利用の配送業者またはご希望の配送業者にチェックをしてください。[ ] ヤマト運輸　　　　　　[ ] 佐川急便　　　　　　[ ] 日本郵便 |
| **４．住所** | ※個人事業主様の場合、こちらにお住まいの住所をご記載願います。 |
| **５．画像** | 提供いただく画像の他に、貴社ホームページの写真が利用可能か、チェックをしてください。「提供可能」にチェックいただいた場合は、貴社ホームページの写真を使用させていただくことがございます。[ ] 提供可能　　[ ] 提供不可　　　[ ] 要相談（画像によっては提供可能） |
| **６．その他** |  |

※1 集荷先とは、配送業者が伝票を届ける拠点、返礼品の発送拠点を指します。

※2 メールを選択いただいた場合、受注の際、記入いただいたアドレスにメールを送信します。インターネットでシステムへログインいただき、注文内容が確認できます。パソコンがない等の特別な事情がある場合のみ、FAXで連絡します。

（裏）

|  |
| --- |
| ［本申込みに係る同意及び確認事項］　１　松江市の魅力を発信し、地域産業の振興等につながる返礼品を提供し、品質及び数量の面において、安定供給を行うことに同意します。２　インターネット上でのふるさと納税ポータルサイトやパンフレットへの掲載内容※については、松江市に委任します。 　　※掲載内容：返礼品説明、掲載箇所、写真等の順番、特集への掲載等３　提供された画像はパンフレット、ポータルサイト等に掲載するほか、松江市ふるさと納税の広報用に使用することに同意します。４　食品衛生法、食品表示法、商標法、特許法、著作権法等の関係法令を遵守します。５　寄附者からの商品の品質や配送、苦情処理等があった場合は、真摯に対応します。また、商品の回収及び再配送を行った場合にかかる費用は、提供事業者の負担とします。ただし、寄附者や配送事業者等の瑕疵による場合はこの限りではない。 ６　個人情報の取り扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）並びに別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、厳重に取り扱うとともに、返礼品の送付以外の目的に使用、又は第三者に漏らしません。７　実施要領に反する場合、ふるさと納税受入停止や登録の取消等、松江市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。　８　申込みにあたっては、実施要領第8条に掲げる要件を満たすことを誓約し、以下のことについて同意します。・本申込み要件確認のため、松江市が市税等の納付状況を所管部署に照会・確認すること。・ふるさと納税により指定された件数実績等について、松江市が本事業に参加する他の事業者へ公表すること。　　９　提案する返礼品が国の「地場産品基準」を満たしていることを確認しました。 |

個人情報取扱特記事項

別記

　（基本的事項）

第1条　受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

　（秘密の保持）

第2条　受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

　（収集の制限）

第3条　受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

　（適正な維持管理）

第4条　受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2　 受注者は、この契約による業務の責任者及び従事者（以下この項において「責任者等」という。）を定めるとともに、責任者等の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務で取り扱う個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について、書面により発注者に報告するものとする。

（個人情報の持出しの禁止）

第5条　受注者は、この契約による業務の実施に当たって、個人情報を事業所から持ち出してはならない。ただし、発注者の承諾がある場合は、この限りでない。

　（目的外利用及び提供の禁止）

第6条　受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者（受注者の子会社を含む。以下同じ。）に提供してはならない。

　（再委託の禁止）

第7条　受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を自ら行うものとし、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

　（第三者への委託等の準用）

第8条　この特記事項は、受注者が、発注者の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

　（従事者に対する監督・教育）

第9条　受注者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に利用した場合には、罰則が科せられることその他個人情報の保護に関して必要な事項を教育するとともに、その監督を行うものとする。

　（複写又は複製の禁止）

第10条　受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（資料等の返還）

第11条　受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に要請したときは当該方法によるものとする。

　（資料等の廃棄）

第12条　受注者は、この契約による業務を処理するために、受注者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。ただし、発注者が別に要請したときは当該方法によるものとする。

　（調査）

第13条　発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、必要に応じ、実地検査により確認することができる。

　（事故報告）

第14条　受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告しなければならない。

　（事故発生時の責任）

第15条　受注者は、個人情報の漏えいにより発注者及び第三者に損害を与えた場合、その損害額等について協議のうえ、この契約及び特記事項の解除の有無にかかわらず、この契約の定めに従い、責任を負うものとする。

　（改善）

第16条　発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、受注者に対して必要な改善をさせることができる。